

HABILITAÇÃO ORDINÁRIA NO SISCOMEX

Roteiro auxiliar da pessoa jurídica requerente

(07/10/2011)

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- ✓ Instrução Normativa SRF nº 650, de 2006, e seus Anexos I e II.
- ✓ Ato Declaratório Executivo Coana nº 3, de 2006, e seus Anexos I-A, I-B e I-C.
- ✓ Instruções de Preenchimento que acompanham os Anexos.

INTRODUÇÃO

- Modalidade reservada à pessoa jurídica que atue habitualmente no comércio exterior, quando não se enquadre em outra modalidade mais específica de habilitação no Siscomex (art. 2º da IN SRF nº 650/06).
 - *Objetivo:* promover o combate preventivo à dissimulação de intervenientes nas operações de comércio exterior através da verificação de indícios de interposição fraudulenta, seja por vícios na constituição da pessoa jurídica ou pelo uso de recursos de terceiros interessados em ocultar suas operações do efetivo controle aduaneiro, sempre almejando objetivos ilícitos (inclusive crimes), como “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens, direitos e valores, evasão de divisas ou desoneração de exigências fiscais.
 - A pessoa jurídica deverá instruir o pedido com elementos considerados necessários à verificação desses indícios, ficando submetida à rigorosa análise fiscal para verificar a regularidade e a consistência das informações prestadas, avaliar a capacidade empresarial e econômica dos sócios quanto ao objeto e capital societários e aférir previamente a capacidade operacional e financeira da pessoa jurídica para realizar as transações internacionais pretendidas no comércio exterior (art. 5º da IN SRF nº 650/06).
 - O requerimento de habilitação deve ser instruído com os documentos definidos em ato normativo expedido pela Coana – toda a documentação listada nos arts. 2º e 3º do ADE Coana nº 3/06, observadas as disposições dos arts. 12 a 15 da mesma norma (arts. 3º e 29 da IN SRF nº 650/06).
 - O pedido será formalizado na unidade de jurisdição aduaneira do estabelecimento matriz, já instruído com a documentação completa exigida pelo ADE Coana nº 3/06.
- Em Itajaí: **CAC Aduaneiro da Alfândega – com prévio AGENDAMENTO.**
 - Endereço e horário: **Rua Coronel Eugênio Müller, nº 300 – das 13:30 às 17:00.**

REGULARIZAÇÃO CADASTRAL

- ✓ Art. 4º da IN SRF nº 650/06.
- Atualizar todos os dados cadastrais no CNPJ (nome empresarial, códigos CNAE, endereço completo, contador, quadro societário, administradores, capital social etc.).
- Regularizar todas as DCTF, Dacon e DIPJ (ou DSPJ, DASN) em atraso, desde a data de constituição da sociedade – não é preciso entregar cópias integrais (salvo se exigido em Intimação).

DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

- Agendar atendimento no CAC Aduaneiro (pela internet) antes do protocolo do requerimento, com a antecedência necessária; e
- Entregar toda a documentação em conjunto, no mesmo ato, dentro de um envelope plástico (ou similar), na ordem listada abaixo, separada por **folhas de rosto** com o nome de cada item documental apresentado.

1 - Compact Disc (CD) não regravável:

- identificado com a denominação social e o CNPJ – na capa e no próprio CD; e
- gravado com a planilha eletrônica **original** contendo os Anexos I-A, I-B e I-C ao ADE Coana nº 3/06 – aplicativo na **última versão** (atual V4) disponibilizada pela Coana no sítio da RFB na internet, gravado no **formato .xls** do MS Excel[®].

2 - Formulário de Requerimento de Habilitação (Anexo I à IN SRF nº 650/06):

- formulário atual (alterado pela IN RFB nº 1.098/10);
- o signatário deve estar identificado no Quadro III ou IV do formulário;
- o signatário deve ser qualificado conforme o Anexo V à IN SRF nº 568/05 (atual Anexo V à IN RFB nº 1.183/11) – responsável legal pela pessoa jurídica; e
 - caso seja procurador, deve possuir poderes específicos regularmente outorgados em procuração – original ou cópia autenticada em cartório.
- a firma deve ser reconhecida por cartório de Santa Catarina – ou estar acompanhada do reconhecimento do sinal público do tabelião do outro estado/DF.
 - pode assinar na presença do servidor responsável pelo protocolo, apresentando documento de identificação com foto atualizada.

3 - Formulário de Informações Complementares (Anexo II à IN SRF nº 650/06):

- completar todos os campos de cada Quadro preenchido; e
- a firma deve ser reconhecida segundo descrito no item anterior.

4 - Planilhas dos Anexos I-A, I-B e I-C ao ADE Coana nº 3/06 (em papel):

- também com as firmas reconhecidas segundo descrito anteriormente.

5 - Documentos de identificação (com foto atualizada):

- do responsável legal (Quadro III do Requerimento);
- do procurador (Quadro IV do Requerimento, se houver); e
- CRC do responsável pela elaboração da escrituração contábil-fiscal (Quadro II das Informações Complementares).
- cópias autenticadas em cartório.

6 - Certidão específica da Junta Comercial:

- expedida há, no máximo, 90 dias da data do protocolo.

7 - Contrato social (ou estatuto) e todas as consolidações e alterações dos últimos 2 anos:

- cópias autenticadas em cartório.

8 - Guias de apuração e lançamento do IPTU (ou DITR) com os dados cadastrais completos dos imóveis onde funcionam:

- o estabelecimento matriz; e
- o principal depósito (se houver).
- cópias autenticadas em cartório.

9 - Se não for o proprietário do(s) imóvel(is) – contratos comerciais em vigor (locação, comodato etc.) para:

- o estabelecimento matriz; e
- o principal depósito (se houver).
- cópias autenticadas em cartório.

10.1 - Nota fiscal completa de telefone do mês anterior ao mês do protocolo para:

- o estabelecimento matriz; e
- o principal depósito (se houver).
- cópias autenticadas em cartório.

10.2 - Nota fiscal completa de energia elétrica do mês anterior ao mês do protocolo para:

- o estabelecimento matriz; e
- o principal depósito (se houver).
- cópias autenticadas em cartório.

11 - Guias de informação e apuração do ICMS apresentadas ao fisco estadual (DIME - Declaração do ICMS e Movimento Econômico) dos 3 meses anteriores ao mês do protocolo.

- ou declaração de que não é contribuinte desse imposto estadual, assinada pelo responsável legal e pelo contabilista.
- cópias autenticadas pela requerente – cada folha deve estar assinada (≠ rubrica) pelo responsável legal, sob o texto “confere com o original”.

12 - Guias de informação e apuração do ISS apresentadas ao fisco municipal (ex.: DMS) dos 3 meses anteriores ao mês do protocolo.

- ou declaração de que não é contribuinte desse imposto municipal, assinada pelo responsável legal e pelo contabilista.
- cópias autenticadas pela requerente – cada folha deve estar assinada (≠ rubrica) pelo responsável legal, sob o texto “confere com o original”.

13 - Demonstrativos contábeis, revestidos das formalidades exigidas pela legislação (art. 14 do ADE Coana nº 3/06):

- balancete de verificação do mês anterior ao mês do protocolo do requerimento;
- balanço patrimonial do último exercício encerrado (ou balanço de abertura); e
- demonstrativo de resultados do último período encerrado.
 - ou livro caixa do ano-calendário anterior – apenas para PJ optantes do lucro presumido, arbitrado ou Simples que não possuam escrituração contábil.
- todos assinados pelo responsável legal e pelo contador.

14 - Provas da integralização, aumento e transferência do capital social, ocorridas desde 3 anos atrás até hoje – provas da origem, disponibilidade e ingresso ou transferência de todos os recursos, bem como dos respectivos registros contábeis, revestidos das formalidades exigidas pela legislação (art. 14 do ADE Coana nº 3/06).

- cópias autenticadas em cartório;
 - ou, na sua impossibilidade, cópias autenticadas pela requerente – cada folha deve estar assinada (\neq rubrica) pelo responsável legal, sob o texto “confere com o original”.
- Alvará de funcionamento – em vigor.
- Certidões negativas de tributos federais (inclusive previdenciários), estaduais e municipais – dentro da validade.
- A falta ou substituição de qualquer um dos documentos relacionados deverá ser justificada por escrito pelo responsável legal (art. 2º, § 4º, do ADE Coana nº 3/06).

RECOMENDAÇÕES GERAIS

❖ **SEGUIR RIGOROSAMENTE AS INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO QUE ACOMPANHAM TODOS OS ANEXOS – ANEXOS I E II À IN SRF Nº 650/06 E ANEXOS I-A, I-B E I-C AO ADE COANA Nº 3/06.**

- Apresentar, desde o protocolo inicial, a documentação comprobatória complementar exigida nas Instruções de Preenchimento, conforme cada linha ou campo de preenchimento de cada Anexo.
- A formalização de novo requerimento de habilitação no Siscomex (para qualquer modalidade), no curso da análise, implicará a desistência do pedido de habilitação ordinária.
- Não alterar valores após o protocolo inicial, sob pena de indeferimento, salvo os casos de retificações justificadas e comprovadas mediante a apresentação de documentação idônea.
- Não atualizar os valores informados na planilha do Anexo I-C (estimativas futuras), sob pena de indeferimento – manter os valores originalmente apresentados e, após eventual deferimento da habilitação ordinária, pode-se requerer a REVISÃO DAS ESTIMATIVAS autorizadas (segundo as regras previstas no art. 8º, § 2º, da IN SRF nº 650/06, combinado com o art. 3º, § 3º, do ADE Coana nº 3/06).
- As planilhas em papel devem corresponder fielmente à planilha eletrônica gravada na mídia digital entregue.
- A contabilidade do mês anterior ao mês do protocolo deve estar perfeitamente fechada e encerrada antes do preenchimento das planilhas e do protocolo do requerimento.
- A pessoa jurídica requerente deve informar os dados consolidados da matriz e das filiais.
- Os documentos, balanço patrimonial, demonstrações financeiras, livros comerciais e fiscais, exibidos à fiscalização aduaneira deverão estar revestidos das formalidades exigidas pela legislação comercial e pelo Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999 – Regulamento do Imposto de Renda (art. 14 do ADE Coana nº 3/06).
- A prestação de informação ou documento falso acarretará a aplicação de sanções administrativas e pecuniárias, sem prejuízo de representação ao Ministério Público Federal se identificados indícios de fato ou conduta definida em Lei como crime ou contravenção penal.
- Será indeferido o pedido de habilitação quando constatado que a pessoa jurídica é inexistente de fato, ou houver praticado vício no ato perante o CNPJ.

- A critério do Auditor-Fiscal responsável pela análise, poderão ser realizadas diligências ou exigida a presença, na Receita Federal, do responsável pela pessoa jurídica no CNPJ, bem como de outro sócio, diretor, do encarregado pelas transações internacionais ou, ainda, do responsável pela elaboração da escrituração contábil-fiscal, para prestarem informações.
 - A celeridade na conclusão da análise do processo depende essencialmente das providências tomadas pela própria pessoa jurídica requerente, especialmente quanto à correta instrução inicial do pedido de habilitação e o atendimento integral e satisfatório às exigências constantes das Intimações.
 - Quando a requerente providencia, desde o protocolo inicial do requerimento, a instrução integral e satisfatória do processo, com toda a documentação exigida conforme determina a norma, a análise da habilitação torna-se muito mais célere, uma vez que a análise fiscal já pode ser iniciada sem necessidade de prévio saneamento documental ou cadastral, bem como ficam reduzidas as chances de haver sucessivas reintimações.
 - Os dados comerciais, contábeis e financeiros informados na planilha MS Excel[®], sob formato de aplicativo em meio magnético disponibilizado pela Coana, determinarão o montante das estimativas de importação e exportação para cada período de seis meses.
 - Assim, as estimativas calculadas pela planilha eletrônica contendo os Anexos I-A, I-B e I-C ao ADE Coana nº 3/06 dependem do atendimento integral e satisfatório a todas as condições e exigências contidas nos atos normativos citados, bem como da efetiva comprovação dos valores informados na referida planilha (arts. 5º e 8º, § 1º, da IN SRF nº 650/06, c/c art. 3º, § 2º, do ADE Coana nº 3/06).
 - As estimativas autorizadas da capacidade financeira da pessoa jurídica servirão como parâmetro para monitoramento fiscal e sua seleção para procedimento especial de fiscalização previsto na Instrução Normativa SRF nº 228/02, ou na Instrução Normativa RFB nº 1.169/11, conforme o caso, quando realizar operações em montante superior (art. 5º, § 2º, II, da IN SRF nº 650/06).
 - A habilitação de pessoa física ou de responsável legal pela pessoa jurídica no Siscomex não confere atestado de regularidade perante a RFB nem homologa as informações prestadas no requerimento e durante a instrução do processo de habilitação (art. 31 da IN SRF nº 650/06).
 - A habilitação do responsável legal por pessoa jurídica e o credenciamento de seus representantes serão concedidos a título precário, ficando sujeitos à revisão de ofício a qualquer tempo, a critério da autoridade fiscal (arts. 5º, § 3º, e 21 da IN SRF nº 650/06).
- ❖ **NUNCA FECHAR NEGÓCIOS COMERCIAIS COM O EXTERIOR ANTES DE A EMPRESA SER HABILITADA NO SISCOMEX E CONHECER AS ESTIMATIVAS AUTORIZADAS PARA OPERAÇÕES NO COMÉRCIO EXTERIOR.**

AGENDAMENTO NA SAFIA – SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADUANEIRA

- Exclusivamente para sanar dúvidas sobre as exigências contidas em Intimação.
 - A critério da autoridade fiscal responsável pela análise do processo.
 - Agendamento prévio, com pauta definida e horário fixado para início e término da reunião, a ser realizada dentro da própria Safia.
 - Reuniões desnecessárias causam atrasos na análise de todos os processos em andamento.
- ❖ **ESTE ROTEIRO TEM CARÁTER MERAMENTE AUXILIAR E NÃO SUBSTITUI AS NORMAS DE REGÊNCIA PUBLICADAS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.**